**渤海大学招标采购项目申报表**

申报单位（盖章）：申报日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 经办人及电话 | |  |
| 项目类型 | 设备/物资类□基建/维修工程类□服务类□ | | | |
| 申报理由（可附说明） | 负责人签字：  年月日 | | | |
| 预算金额 |  | | 计财处意见：  签字： | |
| 资金来源 | 财政拨款（）专项（）自筹（）指标文号： | |
| 职能部门意见：  签字：  年月日 | | | | |
| 分管校领导意见：  签字：  年月日 | | | | |

注： 1．招标流程一般需要15—20天;2．市场考察一般不少于3家，主要考察技术指标与报价,考察报告需另附后（相关负责人需签字）;3．编制预算须在项目组指导下独立完成，一般应包含品名、品牌、规格、数量、单价、技术要求等；4．表中内容可另附页。请报纸质版同时将电子版发至招标采购中心校园网信箱。联系电话：0416---3716765